ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ Αρ. Φύλλου 1561

17 Αυγούστου 2007

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 85038/Γ2

Αναλυτικό Πρόγραμμα Σπουδών του Τομέα Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών της Β΄ Τάξης ΕΠΑ.Λ.

Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Το νόμο 3475/2006 (ΦΕΚ 146, Τεύχος Α΄) «Οργάνωση και λειτουργία της δευτεροβάθμιας επαγγελματικής εκπαίδευσης και άλλες διατάξεις».

2. Την εισήγηση του Τμήματος Δευτεροβάθμιας Τεχνικής και Επαγγελματικής Εκπαίδευσης του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου, όπως αυτή διατυπώθηκε με την υπ' αριθμ. 13/16.4.2007 Συνεδρίασή του.

3. Την υπ' αριθμ. Γ2/ 36620/30.3.2007 υπουργική απόφαση με θέμα «Ωρολόγιο Πρόγραμμα της Β' και Γ΄ Τάξης Ημερησίων ΕΠΑ.Λ.».

4. Την εισήγηση του Τμήματος Δευτεροβάθμιας Τεχνικής και Επαγγελματικής Εκπαίδευσης του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου, όπως αυτή διατυπώθηκε με την υπ'αριθμ. 18/7.6.2007 Συνεδρίασή του, σχετικά με τα Ωρολόγια Προγράμματα Σπουδών Β΄, Γ΄και Δ΄ Τάξης Εσπερινών ΕΠΑ.Λ.

5. Τις διατάξεις του άρθρου 29α του ν. 1558/1985 (ΦΕΚ 137 Α), όπως συμπληρώθηκε με το άρθρο 27 του ν. 2081/1992 (ΦΕΚ 154 Α΄) και τροποποιήθηκε με το άρθρο 1 παράγρ. 2α του ν. 2469/1997 (ΦΕΚ 38 Α) και το γεγονός ότι από την απόφαση αυτή δεν προκαλείται δαπάνη εις βάρους του κρατικού προϋπολογισμού.

6. Την αναγκαιότητα καθορισμού Αναλυτικών Προγραμμάτων Σπουδών για την Β' Τάξη ΕΠΑ.Λ, αποφασίζουμε:

Τον καθορισμό του Προγράμματος Σπουδών των μαθημάτων του Τομέα Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών της Β΄ Τάξης ΕΠΑ.Λ.

1. ΜΑΘΗΜΑ : «ΑΡΧΕΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ»

Σκοπός του μαθήματος είναι:

- Να μάθουν οι μαθητές τις βασικές αρχές της σύγχρονης λογιστικής και να αποκτήσουν λογιστική σκέψη που θα τους προετοιμάσει για την ένταξή τους στην αγορά εργασίας ή για τη συνέχιση ανώτερων ή ανώτατων σπουδών στη Λογιστική.

Ειδικότερα οι μαθητές, με τις γνώσεις που θα αποκτήσουν, πρέπει να είναι σε θέση:

α) Να προσδιορίζουν με ακρίβεια την περιουσιακή κατάσταση μιας επιχείρησης.

β) Να παρακολουθούν τις μεταβολές των περιουσιακών στοιχείων της επιχείρησης.

γ) Να προσδιορίζουν τα οικονομικά αποτελέσματα από τη δράση της επιχείρησης.

δ) Να έχουν τη δυνατότητα να ασκούν ελέγχους στη διαχείριση των περιουσιακών στοιχείων.

ε) Να συγκεντρώνουν πληροφορίες και στατιστικά δεδομένα που αφορούν στη μελέτη της εξέλιξης των οικονομικών μεγεθών της επιχείρησης.

Περιεχόμενο	**Εκπαιδευτικοί στόχοι Οι μαθητές αναμένεται :**	**Οδηγίες/Δραστηριότητες**
1. Εισαγωγή – Βασικές έννοιες. 1.1 Ανάγκες – αγαθά. Οικονομικοί Οργανισμοί. - Έννοια της ανάγκης και των αγαθών. Διάκριση των αγαθών σε ελεύθερα και οικονομικά. - Οι Οικονομικοί Οργανισμοί και τα μέσα που χρησιμοποιούν. Οι παραγωγικοί συντελεστές. - Βασικές διακρίσεις των οικονομικών μονάδων από την άποψη της λογιστικής.	- Να κατανοήσουν το περιβάλλον στο οποίο δρουν οι Οικονομικοί Οργανισμοί. - Να αναφέρουν τα μέσα δράσης των Οικονομικών Οργανισμών. - Να αναφέρουν τις διακρίσεις των οικονομικών μονάδων που ενδιαφέρουν τη λογιστική.	- Εφαρμογές σχετικές με τις διακρίσεις των Οικονομικών Οργανισμών.
1.2 Οι επιχειρήσεις - Έννοια και βασικά χαρακτηριστικά. - Διακρίσεις των επιχειρήσεων.	- Να αναφέρουν τα βασικά χαρακτηριστικά της επιχείρησης. - Να αναφέρουν τις διακρίσεις των επιχειρήσεων.	- Εφαρμογές στις διακρίσεις των επιχειρήσεων.
1.3 Η περιουσία της επιχείρησης. - Περιγραφή και έννοια της περιουσίας. - Διακρίσεις της περιουσίας.	- Να ορίζουν την έννοια της περιουσίας μιας επιχείρησης. - Να αναφέρουν τις διακρίσεις των περιουσιακών στοιχείων. - Να κατατάσσουν τα περιουσιακά στοιχεία μιας επιχείρησης στην κατηγορία που ανήκουν .	- Εφαρμογές – Ασκήσεις
1.4 Διακρίσεις του Ενεργητικού και του Παθητικού. - Διακρίσεις του	- Να αναφέρουν τις διακρίσεις και τις υποδιακρίσεις του Ενεργητικού και του	- Αρκετές Εφαρμογές – Ασκήσεις

Ενεργητικού. - Διακρίσεις του Παθητικού.	Παθητικού. - Να προσδιορίζουν την περιουσία μιας επιχείρησης κατατάσσοντας τα περιουσιακά στοιχεία σύμφωνα με τις διακρίσεις και υποδιακρίσεις του Ενεργητικού και του Παθητικού.	

Περιεχόμενο	**Εκπαιδευτικοί στόχοι Οι μαθητές αναμένεται :**	**Οδηγίες/Δραστηριότητες**
1.5 Η επιστήμη της Λογιστικής. - Έννοια της Λογιστικής. - Σκοποί της Λογιστικής. - Εξέλιξη της Λογιστικής. - Διακρίσεις της Λογιστικής. - Η σχέση της Λογιστικής με τις άλλες επιστήμες. - Ο ρόλος του Λογιστή.	- Να ορίζουν την έννοια της Λογιστικής και να αναφέρουν τους σκοπούς της. - Να αναφέρουν την εξέλιξη της Λογιστικής, τις διακρίσεις της καθώς και τις σχέσεις της με τις άλλες επιστήμες. - Να περιγράφουν το ρόλο του Λογιστή στην επιχείρηση.	- Παρουσίαση οργανογράμματος επιχείρησης στο οποίο απεικονίζεται και το τμήμα του Λογιστηρίου. - Επίσκεψη σε σύγχρονο λογιστήριο μεγάλης επιχείρησης. Ο διδάσκων θα πρέπει να έχει προετοιμάσει τους μαθητές για το τι θα παρατηρήσουν κατά την επίσκεψη. Τις παρατηρήσεις τους να τις καταγράψουν σε μια σύντομη αναφορά και να γίνει συζήτηση στην τάξη.

Περιεχόμενο	**Εκπαιδευτικοί στόχοι Οι μαθητές αναμένεται :**	**Οδηγίες/Δραστηριότητες**
2. Εμφάνιση της περιουσίας ή οικονομικής κατάστασης της επιχείρησης. 2.1 Γενικά - Η εμφάνιση της περιουσιακής συγκρότησης της επιχείρησης.	- Να εξηγούν για ποιους λόγους γίνεται απογραφή των περιουσιακών στοιχείων της επιχείρησης.	- Να αναφέρουν παραδείγματα από τη σύγχρονη επιχειρηματική πραγματικότητα.

2.2 Απογραφή - Έννοια - Είδη - Καταχώρηση της απογραφής.	- Να ορίζουν την έννοια της απογραφής. - Να αναφέρουν τα είδη της απογραφής. - Να εξηγούν τι σημαίνει διαχειριστική κρίση. - Να εμπεδώσουν τις διακρίσεις των περιουσιακών στοιχείων. - Να καταχωρούν στο βιβλίο «Απογραφών και Ισολογισμών» τα δεδομένα της απογραφής.	- Εφαρμογές – Ασκήσεις στην καταχώρηση περιουσιακών στοιχείων στο βιβλίο «Απογραφών και Ισολογισμών».
2.3 Ισολογισμός - Έννοια - Υπόδειγμα - Μορφές	- Να ορίζουν την έννοια του ισολογισμού. - Να συντάσσουν ισολογισμό. - Να διακρίνουν τις μορφές του ισολογισμού.	- Αρκετές Εφαρμογές – Ασκήσεις

Περιεχόμενο	**Εκπαιδευτικοί στόχοι Οι μαθητές αναμένεται :**	**Οδηγίες/Δραστηριότητες**
3. Οι μεταβολές των περιουσιακών στοιχείων της επιχείρησης και η παρακολούθησή τους. 3.1 Μεταβολές της περιουσίας. Διαδοχικοί ισολογισμοί. - Μεταβολές της περιουσίας. Απλοί και σύνθετοι μετασχηματισμοί. - Παρακολούθηση των μεταβολών της περιουσίας με διαδοχικούς ισολογισμούς.	- Να εξηγούν τι είναι λογιστικά γεγονότα, τι είναι μετασχηματισμοί και ποιοι είναι οι πιθανοί απλοί μετασχηματισμοί. - Να επισημαίνουν τους μετασχηματισμούς που επέρχονται από διάφορα λογιστικά γεγονότα. - Να μπορούν να	- Να αναφέρουν οι μαθητές λογιστικά γεγονότα για κάθε πιθανό απλό μετασχηματισμό. - Να λύσουν οι μαθητές αρκετές ασκήσεις στην τάξη και στο σπίτι με διαδοχικούς ισολογισμούς.

	παρακολουθούν τις μεταβολές της περιουσίας με διαδοχικούς ισολογισμούς και να είναι σε θέση να προσδιορίζουν το αποτέλεσμα που προκύπτει σε ένα χρονικό διάστημα.	
3.2 Οι λογαριασμοί - Γενικά - Γραφική παράσταση του λογαριασμού. - Τεχνικοί όροι τήρησης των λογαριασμών. - Βασικές κατηγορίες λογαριασμών. - Χρέωση και πίστωση των λογαριασμών. - Σχέση ισολογισμού και λογαριασμών.	- Να αναφέρουν τι είναι λογαριασμός, τι στοιχεία περιλαμβάνει, ποιες είναι οι συνηθισμένες μορφές γραφικής του παρουσίασης, τους τεχνικούς όρους τήρησης των λογαριασμών, τις βασικές τους κατηγορίες, και πότε χρεώνονται και πιστώνονται οι λογαριασμοί. - Να αναλύουν τη σχέση του ισολογισμού με τους λογαριασμούς και να είναι σε θέση να ανοίγουν τους λογαριασμούς από τον ισολογισμό.	- Πολλές ασκήσεις στη τάξη και στο σπίτι ανοίγματος και λειτουργίας λογαριασμών και προσδιορισμού του υπολοίπου τους.
3.3 Λειτουργία των λογαριασμών - Κανόνες λειτουργίας των λογαριασμών. - Ανάλυση λογιστικών γεγονότων. - Παράδειγμα τήρησης των λογαριασμών. - Μεταφορά ενός λογαριασμού σε άλλον.	- Να αναφέρουν τους κανόνες λειτουργίας των λογαριασμών. - Να αναλύουν κάθε λογιστικό γεγονός, πριν καταχωρηθεί στους λογαριασμούς, ώστε να προσδιορίζουν τους λογαριασμούς που θα χρεωθούν και τους λογαριασμούς που θα πιστωθούν με τα αντίστοιχα ποσά τους.	- Πολλές Εφαρμογές – ασκήσεις : (Ανοίγματος λογαριασμών από τον ισολογισμό, καταχώρησης των λογιστικών γεγονότων μιας περιόδου, σύνταξης ισολογισμού στο τέλος της περιόδου από τα υπόλοιπα των λογαριασμών, προσδιορισμού του αποτελέσματος που

	- Να μπορούν να μεταφέρουν ένα λογαριασμό σε άλλον.	προέκυψε στην περίοδο αυτή και μεταφοράς ενός λογαριασμού σε άλλον).

Περιεχόμενο	**Εκπαιδευτικοί στόχοι Οι μαθητές αναμένεται :**	**Οδηγίες/Δραστηριότητες**
4. Διπλογραφική ή διγραφική μέθοδος εγγραφών. 4.1 Οι βασικές αρχές της διπλογραφικής μεθόδου.	- Να μπορούν να εντοπίσουν τα χαρακτηριστικά της διπλογραφικής μεθόδου.	- Αρκετές εφαρμογές
4.2 Ημερολόγιο - Χαρακτηριστικά - Περιγραφή και τρόπος τήρησης - Εφαρμογή	- Να αναφέρουν τι είναι ημερολόγιο, ποια είναι τα απαραίτητα στοιχεία κάθε ημερολογιακού άρθρου και πως εφαρμόζεται η διπλογραφική μέθοδος. - Να καταχωρούν τα λογιστικά γεγονότα στο ημερολόγιο και να είναι σε θέση να ελέγχουν τις συμφωνίες σ' αυτό που απορρέουν από την εφαρμογή της διπλογραφικής μεθόδου εγγραφών.	- Πολλές εφαρμογές – ασκήσεις (Συνιστάται η διδασκαλία αυτής της ενότητας συγχρόνως με τις δύο επόμενες)
4.3 Γενικό καθολικό - Γενικά - Τρόπος τήρησης - Εφαρμογή	- Να αναφέρουν τι είναι Γενικό Καθολικό, ποια είναι τα χαρακτηριστικά του και ποια είναι η πιο συνηθισμένη γραμμογράφηση των λογαριασμών του. - Να μεταφέρουν τις	- Πολλές Εφαρμογές – Ασκήσεις

	μεταβολές των περιουσιακών στοιχείων από το Ημερολόγιο στους λογαριασμούς του γενικού καθολικού.	
4.4 Ισοζύγιο λογαριασμών γενικού καθολικού - Γενικά - Εφαρμογή	- Να αναφέρουν τι είναι ισοζύγιο λογαριασμών γενικού καθολικού, ποια είναι η μορφή του, σε τι χρησιμεύουν τα ισοζύγια λογαριασμών και ποια λέγονται ισοζύγια περιόδου και ισοζύγια ανακεφαλαιωτικά. - Να συντάσσουν ισοζύγια λογαριασμών γενικού καθολικού. - Να επαληθεύουν τις απαραίτητες αριθμητικές συμφωνίες στα ισοζύγια και στο ημερολόγιο.	- Πολλές Εφαρμογές – Ασκήσεις

Περιεχόμενο	**Εκπαιδευτικοί στόχοι Οι μαθητές αναμένεται :**	**Οδηγίες/Δραστηριότητες**
5. Κατάταξη λογαριασμών σε γενικές ομάδες – μεγαλύτερη ανάλυση της καθαρής περιουσίας. 5.1 Γενικά	- Να απαριθμούν τις γενικές ομάδες λογαριασμών.	
5.2 Λογαριασμοί ενεργητικού. Σύντομη αναφορά στους λογαριασμούς πάγιων και κυκλοφορούντων περιουσιακών στοιχείων.	- Να αναφέρουν λογαριασμούς του ενεργητικού.	
5.3 Λογαριασμοί πραγματικού παθητικού. Σύντομη αναφορά στους	- Να αναφέρουν λογαριασμούς του πραγματικού	

λογαριασμούς του πραγματικού παθητικού.	παθητικού.	
5.4 Λογαριασμοί καθαρής περιουσίας - Ανάγκη διάσπασης στη διάρκεια της χρήσης του μοναδικού λογαριασμού «Κεφάλαιο» σε περισσότερους λογαριασμούς (Εξόδων, Εσόδων, εκτάκτων κερδών και ζημιών, ατομικό λογαριασμό επιχειρηματία). - Λειτουργία των λογαριασμών καθαρής περιουσίας στο τέλος της χρήσης.	- Να κατανοήσουν την αναγκαιότητα διάσπασης, κατά τη διάρκεια της χρήσης, του μοναδικού λογαριασμού «Κεφάλαιο». - Να μπορούν να λειτουργούν τους λογαριασμούς καθαρής περιουσίας στους οποίους διασπάται ο μοναδικός λογαριασμός «Κεφάλαιο» στη διάρκεια και στο τέλος της χρήσης. - Να διεκπεραιώνουν ένα ολοκληρωμένο κύκλωμα λογιστικών εργασιών.	- Πολλές Εφαρμογές – Ασκήσεις σε ολοκληρωμένο λογιστικό κύκλωμα : Άνοιγμα βιβλίων χρήσης. Παρακολούθηση λογιστικών γεγονότων στη διάρκεια της χρήσης. Εργασίες τέλους χρήσης (συγκέντρωση των λογαριασμών εξόδων, εσόδων, εκτάκτων κερδών και ζημιών στο λογαριασμό «Αποτελέσματα χρήσης» για τον προσδιορισμό του αποτελέσματος χρήσης, μεταφορά του αποτελέσματος, σύνταξη ισολογισμού τέλους χρήσης, κλείσιμο βιβλίων χρήσης).

Περιεχόμενο	Εκπαιδευτικοί στόχοι Οι μαθητές αναμένεται :	Οδηγίες/Δραστηριότητες
6. Οι λογαριασμοί από οργανωτική άποψη και η διάκρισή τους κατά μέγεθος. 6.1. Ανάγκη Διάκρισης	- Να κατανοήσουν την ανάγκη διάκρισης των λογαριασμών.	- Παρουσίαση από τον καθηγητή διαγραμμάτων με τις διακρίσεις διαφόρων περιουσιακών στοιχείων.
6.2. Λογαριασμοί γενικοί ή περιληπτικοί, ειδικοί ή αναλυτικοί.	- Να ορίζουν τους γενικούς ή περιληπτικούς λογαριασμούς και τους ειδικούς ή	- Εφαρμογές στα διαγράμματα της προηγούμενης ενότητας.

	αναλυτικούς.	
6.3 Πρωτοβάθμιοι, δευτεροβάθμιοι, τριτοβάθμιοι κτλ Λογαριασμοί.	- Να διακρίνουν τους λογαριασμούς σε πρωτοβάθμιους, δευτεροβάθμιους, τριτοβάθμιους κτλ.	- Εφαρμογές στα διαγράμματα της ενότητας. 6.1
6.4. Ο λογιστικός χειρισμός των γενικών και των ειδικών λογαριασμών.	- Να χειρίζονται λογιστικά τους γενικούς και τους ειδικούς λογαριασμούς.	- Αρκετές Εφαρμογές - Ασκήσεις (Συνιστάται η διδασκαλία αυτής της ενότητας συγχρόνως με την επόμενη).
6.5 Καταστάσεις συμφωνίας ή ισοζύγια των αναλυτικών καθολικών.	- Να αναφέρουν τι είναι ισοζύγια αναλυτικού καθολικού, ποια είναι η μορφή τους καθώς και το τι επαληθεύουμε με αυτά.	- Αρκετές Εφαρμογές – Ασκήσεις

Περιεχόμενο	**Εκπαιδευτικοί στόχοι Οι μαθητές αναμένεται :**	**Οδηγίες/Δραστηριότητες**
7. Διάκριση των λογαριασμών ανάλογα με τη φύση ή το περιεχόμενό τους. 7.1 Γενικά	- Να αναφέρουν τις διακρίσεις των λογαριασμών ανάλογα με τη φύση τους.	
7.2 Λογαριασμοί αξιών. Λογαριασμοί αξιών παγίων περιουσιακών στοιχείων, κυκλοφορούντων (Αποθέματα υλικών αξιών). Λογιστικός Χειρισμός	- Να αναφέρουν τους λογαριασμούς αξιών και να τους χειρίζονται λογιστικά.	- Αρκετές Εφαρμογές – Ασκήσεις
7.3 Λογαριασμοί προσώπων ή προσωπικοί. Έννοια, διακρίσεις, περιεχόμενο.	- Να εξηγούν ποιοι είναι οι προσωπικοί λογαριασμοί, σε τι κατηγορίες διακρίνονται.	- Αρκετές Εφαρμογές – Ασκήσεις
7.4 Λογαριασμοί εξόδων Έννοια, διακρίσεις, περιεχόμενο Λογιστικός	- Να ορίζουν τι είναι έξοδα. - Να αναφέρουν τους	- Συσχέτιση με την ενότητα 5.4. - Εφαρμογές - Ασκήσεις

Χειρισμός των αμοιβών προσωπικού.	λογαριασμούς εξόδων καθώς και τις διακρίσεις τους. - Να χειρίζονται λογιστικά τις αμοιβές προσωπικού.	στις αμοιβές προσωπικού.
7.5. Λογαριασμοί Εσόδων. Έννοια, διακρίσεις, περιεχόμενο.	- Να ορίζουν τι είναι έσοδα. - Να αναφέρουν τους λογαριασμούς εσόδων καθώς και τις διακρίσεις τους.	- Συσχέτιση με την ενότητα 5.4 και 6.4.
7.6. Αντίθετοι λογαριασμοί. Έννοια και χαρακτηριστικά.	- Να εξηγούν τι είναι οι αντίθετοι λογαριασμοί και να αναφέρουν τα χαρακτηριστικά τους.	
7.7. Αποσβέσεις των πάγιων περιουσιακών στοιχείων. Έννοια και σημασία. Μέθοδοι υπολογισμού των αποσβέσεων. Η λογιστική των αποσβέσεων των πάγιων περιουσιακών στοιχείων.	- Να ορίζουν τι είναι αποσβέσεις πάγιων περιουσιακών στοιχείων, να εξηγούν τη σημασία τους καθώς και τις μεθόδους υπολογισμού τους. - Να χειρίζονται λογιστικά τις αποσβέσεις των πάγιων περιουσιακών στοιχείων.	- Αρκετές Εφαρμογές – Ασκήσεις Εδώ συνιστάται να γίνουν επαναληπτικές ασκήσεις, στις οποίες οι μαθητές θα πρέπει να εφαρμόσουν τις γνώσεις που έχουν προηγηθεί σε αυτό το κεφάλαιο.
7.8 Λογαριασμοί εκμεταλλεύσεων και αποτελεσμάτων χρήσης. Οι λογαριασμοί εκμεταλλεύσεων. Κόστος πωλημένων. Επιχειρήσεις με μια εκμετάλλευση. Επιχειρήσεις με περισσότερους κλάδους εκμετάλλευσης. Φύλλο επιμερισμού έμμεσων εξόδων. Ο λογαριασμός «Αποτελέσματα χρήσης»	- Να εξηγούν τι είναι λογαριασμοί εκμετάλλευσης, τι κόστος πωλημένων τι είναι καθαρό και τι μεικτό αποτέλεσμα εκμετάλλευσης και τι είναι ο λογαριασμός «αποτελέσματα χρήσης». - Να αναφέρουν τι είναι το φύλλο επιμερισμού έμμεσων εξόδων και σε τι αυτό χρησιμεύει. - Να προσδιορίζουν το κόστος πωλημένων και να συντάσσουν το φύλλο επιμερισμού	- Σχηματική παρουσίαση από τον καθηγητή των λογαριασμών εκμετάλλευσης. - Αρκετές Εφαρμογές – Ασκήσεις

	έμμεσων εξόδων. - Να προσδιορίζουν τα αποτελέσματα εκμετάλλευσης καθαρά και μεικτά, το συνολικό αποτέλεσμα και να μεταφέρουν ή να διανέμουν αυτό.	
7.9 Αμιγείς και μεικτοί λογαριασμοί. Έννοιες. Εκκαθάριση μεικτών λογαριασμών.	- Να εξηγούν ποιοι λογαριασμοί ονομάζονται αμιγείς και ποιοι μεικτοί. - Να αποτυπώνουν λογιστικά την εκκαθάριση των μεικτών λογαριασμών.	- Αρκετές Εφαρμογές – Ασκήσεις
7.10 Διάμεσοι ή Ενδιάμεσοι λογαριασμοί.	- Να εξηγούν τι είναι ενδιάμεσοι λογαριασμοί και πως λειτουργούν.	
7.11 Λογαριασμοί προβλέψεων για κινδύνους και έξοδα. Προβλέψεις για κινδύνους εκμετάλλευσης και προβλέψεις για έκτακτους κινδύνους.	- Να ορίζουν τι είναι προβλέψεις για κινδύνους και έξοδα και να εξηγούν πως λειτουργούν οι λογαριασμοί προβλέψεων.	
7.12 Μεταβατικοί λογαριασμοί. Έννοια, διακρίσεις, εφαρμογές.	- Να αναφέρουν τους μεταβατικούς λογαριασμούς και τις διακρίσεις τους. - Να χειρίζονται λογιστικά τους μεταβατικούς λογαριασμούς.	- Αρκετές Εφαρμογές – Ασκήσεις
7.13 Λογαριασμοί Τάξης Έννοια, περιεχόμενο, εφαρμογή (με λογαριασμούς τάξης που παρακολουθούν ξένα περιουσιακά στοιχεία που βρίσκονται στην επιχείρηση).	- Να εξηγούν τι είναι λογαριασμοί τάξης και ποια είναι τα χαρακτηριστικά τους. - Να χειρίζονται λογιστικά τους λογαριασμούς τάξης.	- Εφαρμογές – Ασκήσεις

Περιεχόμενο	**Εκπαιδευτικοί στόχοι Οι μαθητές αναμένεται :**	**Οδηγίες/Δραστηριότητες**
8. Λογιστικά βιβλία και στοιχεία - Λογιστικά σφάλματα. 8.1 Δικαιολογητικά έγγραφα ή παραστατικά στοιχεία.	- Να εξηγούν τι είναι τα δικαιολογητικά έγγραφα ή παραστατικά στοιχεία και σε ποιες κατηγορίες διακρίνονται.	- Παρουσίαση παραστατικών στοιχείων.
8.2 Τα λογιστικά βιβλία.	- Να αναφέρουν τα κύρια βιβλία που τηρούν οι επιχειρήσεις καθώς και τι προβλέπει ο Κ.Β.Σ. για τη χρησιμοποίησή τους.	
8.3 Λογιστικά σφάλματα. Ολικός και μερικός αντιλογισμός.	- Να αναφέρουν πως αντιμετωπίζονται πιθανά λογιστικά σφάλματα και πως μπορούν να διορθωθούν λογιστικά.	- Εφαρμογές – Ασκήσεις

Περιεχόμενο	**Εκπαιδευτικοί στόχοι Οι μαθητές αναμένεται :**	**Οδηγίες/Δραστηριότητες**
9. Ισολογισμός τέλους χρήσης. 9.1 Γενικά	- Να εξηγούν την αυτοτέλεια κάθε χρήσης ως προς τα έσοδα και τα έξοδα..	
9.2 Προσαρμογή των λογαριασμών στην απογραφή.	- Να εξηγούν τους λόγους για τους οποίους δεν ανταποκρίνονται τα δεδομένα των λογιστικών βιβλίων στην πραγματική οικονομική	

	κατάσταση της επιχείρησης.	
9.3 Η λογιστική εργασία στο τέλος της διαχειριστικής χρήσης. Η σειρά των λογιστικών εργασιών στο τέλος της διαχειριστικής χρήσης. Ανάλυση των λογιστικών εργασιών που γίνονται στο τέλος της χρήσης.	- Να μπορούν να διενεργήσουν τις λογιστικές εργασίες τέλους χρήσης.	- Αρκετές Εφαρμογές - Ασκήσεις. - Επίσκεψη σε σύγχρονο λογιστήριο επιχείρησης στο οποίο οι μαθητές θα επαληθεύσουν τα όσα διδάχθηκαν στη διάρκεια της χρονιάς.

Περιεχόμενο	**Εκπαιδευτικοί στόχοι Οι μαθητές αναμένεται :**	**Οδηγίες/Δραστηριότητες**
10. Ελληνικό Γενικό Λογιστικό Σχέδιο (Ε.Γ.Λ.Σ.). 10.1 Γενικά	- Να εξηγούν σε τι αποβλέπει η λογιστική τυποποίηση και σχεδίαση.	
10.2 Σκοποί του Ελληνικού Γενικού Λογιστικού Σχεδίου. Σύντομη αναφορά.	- Να αναφέρουν τους σκοπούς του Ε.Γ.Λ.Σ.	
10.3 Διάρθρωση του Ε.Γ.Λ.Σ. - Αρχές του Ε.Γ.Λ.Σ. - Ταξινόμηση των λογαριασμών του Ε.Γ.Λ.Σ. - Η κωδικοποίηση των λογαριασμών. - Οι κενοί κωδικοί αριθμοί του Ε.Γ.Λ.Σ. - Λογαριασμοί Ε.Γ.Λ.Σ. υποχρεωτικοί, προ-αιρετικοί.	- Να αναφέρουν τις αρχές που διέπουν το Ε.Γ.Λ.Σ. - Να παρουσιάζουν την ταξινόμηση των λογαριασμών του Ε.Γ.Λ.Σ. στις 10 ομάδες, και την κωδικοποίηση αυτών. - Να εξηγούν τη χρησιμότητα των κενών κωδικών αριθμών του Ε.Γ.Λ.Σ. - Να απαριθμούν τους λογαριασμούς που, σύμφωνα με το Ε.Γ.Λ.Σ., τηρούνται υποχρεωτικά και αυτούς που τηρούνται προαιρετικά.	- Παρουσίαση από τον καθηγητή του διαγράμματος με τους πρωτοβάθμιους λογαριασμούς του Ε.Γ.Λ.Σ - Σχηματική απεικόνιση λογαριασμού σύμφωνα με το Ε.Γ.Λ.Σ. - Εφαρμογές αποτύπωσης λογιστικών γεγονότων σύμφωνα με το Ε.Γ.Λ.Σ.

	- Να αποτυπώνουν λογιστικά γεγονότα σύμφωνα με το Ε.Γ.Λ.Σ.	

2. ΜΑΘΗΜΑ : «ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΣΥΓΧΡΟΝΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ »

Σκοπός του μαθήματος

Σκοπός του μαθήματος είναι:

1. Να αποκτήσουν οι μαθητές σφαιρική γνώση όλων των εργασιών της γραμματείας.
2. Να βοηθηθούν οι μαθητές στην ανάπτυξη των διανοητικών τους ικανοτήτων και στην καλλιέργεια των απαραίτητων δεξιοτήτων ώστε να μπορούν εύκολα να ανταποκριθούν στις διαρκώς μεταβαλλόμενες κοινωνικοοικονομικές συνθήκες της σύγχρονης επιχείρησης.
3. Να αποκτήσουν οι μαθητές άρτια θεωρητική κατάρτιση και να εξασφαλίσουν επαρκή πρακτική εξάσκηση, ώστε να μπορούν να εφαρμόζουν τα διδαχθέντα ως υπάλληλοι Διοικητικών Υπηρεσιών αλλά και να διεκπεραιώνουν τις προσωπικές τους υποθέσεις ως συνειδητοί πολίτες που συναλλάσσονται με αυτές.
4. Να διαμορφωθούν άτομα ευέλικτα και αποτελεσματικά που θα συμβάλλουν δραστικά στην ποιοτική αναβάθμιση των εργασιών του γραφείου.

Αναλυτικό Πρόγραμμα Σπουδών

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
	Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση:	
1. ΑΡΧΕΙΟ 1.1 Έννοια και χρησιμότητα αρχείου, χαρακτηριστικά ενός καλά οργανωμένου αρχείου. 1.2 Έννοιες και μέθοδοι ταξινόμησης και	▪ Να ορίζουν την έννοια «αρχείο», να προσδιορίζουν τη σημασία του και να αναγνωρίζουν τα χαρακτηριστικά ενός καλά οργανωμένου αρχείου. ▪ Να διακρίνουν τις έννοιες της	▪ Επίσκεψη σε επιχείρηση ή οργανισμό για να γίνει παρουσίαση αντιπροσωπευτικών αρχείων και να εντοπιστούν τα χαρακτηριστικά των καλά οργανωμένων αρχείων. ▪ Να δημιουργηθούν αρχεία με βάση τις αρχές

ταξιθέτησης αρχείων. 1.3 Συστήματα αρχειοθέτησης - Συγκεντρωτικό σύστημα - Αποκεντρωτικό σύστημα - Εκκαθάριση αρχείων - Μικροφωτογράφηση Πλεονεκτήματα Μειονεκτήματα	ταξινόμησης και ταξιθέτησης και να μάθουν τις μεθόδους εφαρμογής τους. ▪ Να αναλύουν τα συστήματα αρχειοθέτησης (συγκεντρωτικό, αποκεντρωτικό), να αναφέρουν με ακρίβεια τις μεθόδους εφαρμογής τους και τους τρόπους εκκαθάρισής τους. ▪ Να ορίζουν την έννοια της μικροφωτογράφησης και να αναγνωρίζουν τα πλεονεκτήματα και τα μειονεκτήματά της.	και τις μεθόδους ταξινόμησης και ταξιθέτησης. ▪ Με βάση τα δημιουργηθέντα αρχεία να γίνουν ασκήσεις εφαρμογής πάνω στα συστήματα αρχειοθέτησης και να επιλέξουν οι μαθητές το καταλληλότερο σύστημα για τη συγκεκριμένη επιχείρηση. ▪ Να γίνει παρουσίαση μικροφωτογραφικού φιλμ και επίσκεψη σε Τράπεζες ή Οργανισμούς για ενημέρωση.
2. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ 2.1 Έννοια, περιεχόμενο και ρόλος της επικοινωνίας στη σύγχρονη επιχείρηση-γραφείο. 2.2 Διακρίσεις της επικοινωνίας. Μέσα και είδη επικοινωνίας (προφορική, γραπτή, ηλεκτρονική). 2.3 Ρύθμιση συναντήσεων (ραντεβού) και προετοιμασία συσκέψεων, συνεδριάσεων, σεμιναρίων και ταξιδιών. 2.4 Τρόποι συμπεριφοράς προς τους προϊσταμένους, συναδέλφους και επισκέπτες.	▪ Να ορίζουν την έννοια της επικοινωνίας και να περιγράφουν το ρόλο της στη σύγχρονη επιχείρηση-γραφείο. ▪ Να αναγνωρίζουν τα μέσα διεξαγωγής της επικοινωνίας, να διακρίνουν τα είδη της και να τα ταξινομούν με βάση τις διαφορές τους. ▪ Να μπορούν να ρυθμίζουν, να προετοιμάζουν και να οργανώνουν τις συναντήσεις, συνεντεύξεις, συσκέψεις, συνεδριάσεις, ταξίδια κτλ., του προϊσταμένου. ▪ Να επιλέγουν τους κατάλληλους τρόπους συμπεριφροάς τους, προς τους προϊσταμένους, συναδέλφους και επισκέπτες, ανάλογα με την περίσταση.	▪ Ανάλυση της έννοιας, του περιεχομένου και του ρόλου της επικοινωνίας ώστε οι μαθητές να συνειδητοποιήσουν τη σημασία της στη σύγχρονη επιχείρηση και στην κοινωνία γενικότερα. ▪ Παρουσίαση πραγματικών μέσων επικοινωνίας (εικόνων, διαφανειών κτλ.) και συζήτηση πάνω στα μέσα και στα είδη επικοινωνίας. ▪ Επεξεργασία της διδακτικής ενότητας με διάλογο, με ασκήσεις εμπέδωσης και εφαρμογές. ▪ Συζήτηση στην τάξη πάνω σε τρόπους συμπεριφοράς και παρουσίαση από τους μαθητές προτύπων συμπεριφοράς προς τους προϊσταμένους, συναδέλφους και επισκέπτες.
3. ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑ 3.1 Ορισμός και σημασία της	▪ Να ορίζουν την έννοια της	▪ Να γίνει παρουσίαση

αλληλογραφίας. - Διακρίσεις της αλληλογραφίας - Το απόρρητο και η διαβάθμιση της αλληλογραφίας.	αλληλογραφίας και να αναγνωρίζουν τη σημασία της. ▪ Να αναφέρουν τις διακρίσεις της αλληλογραφίας και να διαφυλάσσουν το απόρρητο.	διαφόρων εγγράφων και οι μαθητές να τα κατατάξουν ανάλογα με την προέλευση και το περιεχόμενό τους και να τα διαβαθμίσουν.
3.2 Στάδια εισερχόμενης αλληλογραφίας, στάδια εξερχόμενης αλληλογραφίας.	▪ Να διακρίνουν τα στάδια της εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας.	▪ Ασκήσεις διαχωρισμού των εγγράφων σε εισερχόμενα και εξερχόμενα.
3.3 Πρωτόκολλο.	▪ Να ορίζουν την έννοια. ▪ Να αναγνωρίζουν τη σημασία του πρωτοκόλλου. ▪ Να περιγράφουν τη διαδικασία πρωτοκόλλησης εγγράφων. ▪ Να πραγματοποιούν πρωτοκόλληση εγγράφων.	▪ Να μοιραστούν φύλλα πρωτοκόλλου και να γίνουν ασκήσεις πρωτοκόλλησης εγγράφων σε πραγματικές συνθήκες.
3.4 Τα πλήκτρα του Η/Υ. - Η διάταξη του πληκτρολογίου - Σειρές πλήκτρων - Ασκήσεις ακριβείας: στη βασική σειρά στην επάνω σειρά στην κάτω σειρά.	▪ Να εξοικειωθούν οι μαθητές με τα πλήκτρα του Η/Υ και να αναγνωρίζουν τη χρησιμότητά τους. ▪ Να ασκηθούν οι μαθητές στη χρήση των πλήκτρων του Η/Υ και με ασκήσεις ακριβείας να αποκτήσουν την απαραίτητη ευχέρεια.	▪ Εκκίνηση με το Word (Office '97). ▪ Ανάλυση των εντολών του Word και των βασικών χαρακτηριστικών της επεξεργασίας κειμένου.
3.5 Ασκήσεις ταχυγραφίας.	▪ Να αποκτήσουν οι μαθητές ακρίβεια και ταχύτητα ώστε να διεκπεραιώνουν άνετα όλες τις εργασίες γραφείου που διενεργούνται μέσω Η/Υ.	▪ Δημιουργία, άνοιγμα εγγράφου και ασκήσεις ακριβείας της βασικής σειράς καθώς και της επάνω και κάτω σειράς με επεξεργασία κειμένου. ▪ Γραμματοσειρές, συλλαβισμός κειμένου, ορθογραφικός έλεγχος. ▪ Μετακίνηση σημείων παρεμβολής. ▪ Εισαγωγή και διαγραφή χαρακτήρων. ▪ Μετακίνηση και αντιγραφή κειμένων. ▪ Προετοιμασία για εκτύπωση.

3. ΜΑΘΗΜΑ : «ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΑ ΚΑΙ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ »

Α.ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΑ

ΣΚΟΠΟΣ ΚΑΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

Σκοπός του μαθήματος είναι να εφοδιάσει τους μαθητές με τις βασικές γνώσεις των μαθηματικών που απαιτούνται στις τραπεζικές και γενικά στις οικονομικές και εμπορικές συναλλαγές, ώστε να δημιουργηθούν οι προϋποθέσεις για την ένταξή τους στην αγορά εργασίας ή τη συνέχιση των οικονομικών τους σπουδών σε ανώτερο επίπεδο.

Οι συγκεκριμένοι στόχοι του μαθήματος είναι:

- Να κατανοήσουν το ρόλο και τη σπουδαιότητα του χρήματος και να συνδέσουν την οικονομική σκέψη με την οικονομική πρακτική.
- Να γνωρίσουν τις βασικές μεθόδους της Πρακτικής Αριθμητικής, τις οποίες συναντάμε στην καθημερινή πρακτική.
- Να αναφέρουν και να αναλύουν τις σύγχρονες μορφές καταθέσεων.
- Να επιλύουν προβλήματα απλού τόκου, προεξόφλησης και αντικατάστασης συναλλαγματικών.
- Να επιλύουν προβλήματα ανατοκισμού με χρήση ειδικών πινάκων.

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ ΟΙ ΜΑΘΗΤΕΣ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΕΙΝΑΙ ΣΕ ΘΕΣΗ:	ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ – ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
1. ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΕΣ ΕΝΝΟΙΕΣ		
1.1 Διάκριση των Μαθηματικών.	Να διακρίνουν τις κατηγορίες των μαθηματικών.	Να συζητηθούν οι διάφοροι κλάδοι των εφαρμοσμένων μαθηματικών.
1.2 Έννοια Οικονομικών Μαθηματικών.	Να κατανοήσουν το πεδίο εφαρμογής των οικονομικών μαθηματικών στο περιβάλλον των οικονομικών μονάδων, να διακρίνουν τους κλάδους και τα προβλήματα με τα οποία ασχολείται ο κάθε κλάδος.	Να γίνει αναφορά στα διάφορα οικονομικά μεγέθη, στις ποσοτικές μεταβολές των μεγεθών αυτών και την τεχνική επίλυσης των προβλημάτων που δημιουργούνται στις καθημερινές συναλλαγές.
1.3 Έννοια του χρήματος Ρόλος και	Να ορίζουν την έννοια του χρήματος, να κατανοήσουν τη	Να αναφερθούν παραδείγματα καθημερινής

σπουδαιότητα του χρήματος στην Οικονομία.	σπουδαιότητά του στην οικονομία και να συνδέουν την οικονομική σκέψη με τη μαθηματική πρακτική.	ζωής (αποταμίευσης, ατομικής αξιοποίησης χρημάτων, επενδύσεων, τραπεζικών εργασιών).
2. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΗΣ		
2.1 Είδη ποσών: ποσά ανάλογα, ποσά αντίστροφα.	Να ορίζουν πότε δύο ποσά είναι ανάλογα και πότε αντίστροφα.	Να συνταχτούν πίνακες ποσών και να εξηγηθεί η αντιστοιχία των ποσών.
2.2 Απλή Μέθοδος των Τριών.	Να διακρίνουν τα επιμέρους ποσά, τους τρεις αριθμούς που δίδονται και να υπολογίζουν την τιμή του αγνώστου.	Ασκήσεις-παραδείγματα με ποσά ανάλογα και ποσά αντίστροφα.
2.3 Σύνθετη Μέθοδος των Τριών.	Να αναλύουν ένα πρόβλημα σύνθετης μεθόδου των τριών σε προβλήματα απλής μεθόδου να συγκρίνουν τα επιμέρους ποσά και να υπολογίζουν την τιμή του αγνώστου.	Να παρουσιασθούν παραδείγματα, ώστε οι μαθητές να εξοικειωθούν με την ανάλυση προβλημάτων απλής και σύνθετης μεθόδου των τριών κ.ά.
2.4 Ποσοστά − Βασικές έννοιες και ορισμοί.	Να αναφέρουν τις καθημερινές συναλλαγές στις οποίες χρησιμοποιούν για βάση το 100 ή το 1.000.	
− Εύρεση του ποσοστού.	Να κατατάσσουν τα δεδομένα, να υπολογίζουν το ποσό, με βάση το 100 ή το 1.000.	
− Εύρεση του ποσοστού επί τοις % ή επί τοις ‰.	Να κατατάσσουν τα ομοειδή ποσά στην ίδια στήλη και να υπολογίζουν το αρχικό ποσό, βάσει του οποίου υπολογίζεται το ποσοστό. Να κατατάσσουν τα δεδομένα και να υπολογίζουν το λόγο του κέρδους ή της έκπτωσης κτλ. με βάση το 100 ή το 1.000, προς το αρχικό ποσό.	Ασκήσεις − Παραδείγματα.
3. ΜΕΡΙΣΜΟΣ ΣΕ ΜΕΡΗ ΑΝΑΛΟΓΑ		
3.1 Αριθμοί: ανάλογοι προς τους άλλους, αντίστροφοι και αντιστρόφως ανάλογοι.	Να ορίζουν πότε δύο ή περισσότεροι αριθμοί λέγονται ανάλογοι προς τους άλλους, αντίστροφοι και αντιστρόφως ανάλογοι.	Παραδείγματα − Συζήτηση.

3.2 Μερισμός του αριθμού Μ σε μέρη ανάλογα.	Να διατυπώνουν τον κανόνα μερισμού ενός αριθμού σε μέρη ανάλογα προς άλλους αριθμούς και να τον εφαρμόζουν χρησιμοποιώντας τις ιδιότητες των αναλογιών.	Εφαρμογές − Παραδείγματα.
3.3 Μερισμός σε μέρη ανάλογα ακεραίων αριθμών.	Να επιλύουν προβλήματα μερισμού ενός αριθμού σε μέρη ανάλογα ακεραίων αριθμών με πρακτικό τρόπο.	Να λυθούν σχετικά προβλήματα, π.χ. εύρεση μεριδίων εργατών.
3.4 Προβλήματα εταιρείας − Βασικές έννοιες	Να ορίζουν την έννοια της εταιρείας και να αναφέρουν τις βασικές κατηγορίες.	Να λυθούν ασκήσεις διανομής κερδών ή αναλογίας ζημιών στους εταίρους για κάθε περίπτωση.
− Μερισμός κέρδους ή ζημιάς, ανάλογα προς τα κεφάλαια συμμετοχής.	Να υπολογίζουν το κέρδος ή τη ζημιά που αναλογεί σε κάθε εταίρο, ανάλογα με το κεφαλαίο συμμετοχής του.	
− Μερισμός κέρδους ή ζημιάς, ανάλογα προς τους χρόνους συμμετοχής.	Να υπολογίζουν το κέρδος ή τη ζημιά που αναλογεί σε κάθε εταίρο, ανάλογα με το χρόνο συμμετοχής του κεφαλαίου του στην εταιρεία.	
4. ΑΠΛΟΣ ΤΟΚΟΣ		
4.1 Έννοια του απλού τόκου - βραχυπρόθεσμες και μακροπρόθεσμες οικονομικές πράξεις.	Να ορίζουν την έννοια του απλού τόκου, να εξηγούν τι ονομάζονται οικονομικές πράξεις και να διακρίνουν ποιες είναι βραχυπρόθεσμες και ποιες μακροπρόθεσμες.	Να συζητηθούν βραχυπρόθεσμες και μακροπρόθεσμες οικονομικές πράξεις.
4.2 Έννοια κεφαλαίου, χρόνου, τόκου και επιτοκίου.	Να κατανοήσουν τις έννοιες του κεφαλαίου, χρόνου, τόκου και επιτοκίου και να διατυπώνουν τους σχετικούς ορισμούς.	Να κατανοήσουν οι μαθητές ποιο χρηματικό ποσό αποτελεί κεφάλαιο.
4.3 Υπολογισμός του απλού τόκου, όταν ο χρόνος εκφράζεται σε έτη, εξάμηνα, μήνες, ημέρες.	Να αναφέρουν τα τέσσερα ποσά που λαμβάνονται υπόψη στα προβλήματα του τόκου και τα σύμβολα τους. Να εφαρμόζουν με άνεση τους τύπους υπολογισμού του τόκου, όταν ο χρόνος δίνεται σε έτη, εξάμηνα, μήνες και ημέρες	Πολλά προβλήματα με ασκήσεις. Να δοθεί ιδιαίτερη έμφαση στον υπολογισμό των τοκοφόρων ημερών για το εμπορικό πολιτικό και μικτό έτος. Το επιτόκιο τοκισμού να δίνεται στον αντίστοιχο χρόνο (ετήσιο, εξάμηνο, κτλ.).

4.4 Υπολογισμός του απλού τόκου με τους τοκαρίθμους και τους σταθερούς διαιρέτες.	Να υπολογίζουν με ευκολία τον απλό τόκο, εφαρμόζοντας τη μέθοδο των σταθερών διαιρετών.	Να συνταχθεί και να ερμηνευτεί πίνακας σταθερών διαιρετών. Παραδείγματα - Ασκήσεις.
4.5. Υπολογισμός συνολικού τόκου πολλών κεφαλαίων.	Να εφαρμόζουν τον τύπο υπολογισμού του τόκου πολλών κεφαλαίων με σύντομο τρόπο.	Ασκήσεις − Παραδείγματα.
4.6. Εύρεση του χρόνου και του επιτοκίου στον απλό τόκο.	Να υπολογίζουν το χρόνο τοκισμού ενός ποσού και το ύψος του επιτοκίου, εφαρμόζοντας τους βασικούς τύπους του απλού τόκου.	Εφαρμογές.
4.7 Εύρεση του αρχικού κεφαλαίου, όταν είναι γνωστό το τελικό κεφάλαιο.	Να εφαρμόζουν τον τύπο υπολογισμού του αρχικού κεφαλαίου, όταν δίνεται το τελικό κεφάλαιο και ο χρόνος σε έτη, μήνες και ημέρες.	Ασκήσεις
4.8 Είδη καταθέσεων. − Καταθέσεις ταμιευτηρίου − Καταθέσεις όψεως. − Καταθέσεις ταμιευτηρίου με προειδοποίηση. − Καταθέσεις προθεσμίας. − Καταθέσεις σε κοινό λογαριασμό. − Καταθέσεις σε συνάλλαγμα. − Τρεχούμενοι λογαριασμοί καταθέσεων.	Να αναφέρουν τα είδη των καταθέσεων και να αναλύουν το κάθε είδος, σχετικά με την απόδοση των τόκων.	Να γίνει συζήτηση με χρησιμοποίηση τραπεζικών παραστατικών.
5. ΠΡΟΕΞΟΦΛΗΣΗ		
5.1 Βασικές οικονομικοεμπορικές έννοιες και ορισμοί	Να ορίζουν την έννοια των πιστωτικών εγγράφων, να αναφέρουν τους βασικούς τύπους και να αναλύουν τα τυπικά και ουσιαστικά στοιχεία.	Να δοθούν σε φωτοτυπία και να συμπληρωθούν τα στοιχεία συναλλαγματικής και γραμματίου.
5.2 Προεξόφληση χωρίς έξοδα. − Υπολογισμός του προεξοφλήματος, όταν είναι γνωστή η ονομαστική αξία (εξωτερικό και εσωτερικό προεξόφλημα).	Να ορίζουν την έννοια της προεξόφλησης, να διακρίνουν το εξωτερικό από το εσωτερικό προεξόφλημα και να το υπολογίζουν πάνω στην ονομαστική και την παρούσα αξία της συναλλαγματικής.	Ασκήσεις. Στο τέλος της ενότητας να γίνει ομαδοποίηση των τύπων της προεξόφλησης.

− Υπολογισμός του προεξοφλήματος, όταν είναι γνωστή η παρούσα αξία (εξωτερικό και εσωτερικό προεξόφλημα).		
5.3 Εύρεση του χρόνου και του επιτοκίου στην προεξόφληση.	Να υπολογίζουν το χρόνο της προεξόφλησης, καθώς και το επιτόκιο, χρησιμοποιώντας τον κατάλληλο τύπο.	Παραδείγματα - Ασκήσεις
5.4. Προεξόφληση με έξοδα - Εύρεση της παρούσας αξίας, όταν είναι γνωστή η ονομαστική αξία της συναλλαγματικής.	Να αναφέρουν και να υπολογίζουν τα ποσά που κρατάει η τράπεζα στην προεξόφληση και να εφαρμόζουν τον τύπο υπολογισμού της παρούσας αξίας, όταν είναι γνωστή η ονομαστική αξία.	Ασκήσεις Να γίνει υπολογισμός του κάθε εξόδου ξεχωριστά.
5.5. Πινάκιο προεξοφλήσεων	Να περιγράφουν το πινάκιο και να εξηγούν το σκοπό της έκδοσής του.	Να γίνει εφαρμογή με έντυπο που θα δοθεί στους μαθητές και να δοθούν επεξηγήσεις σχετικά με τη σύνταξή του.

Β΄ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ

ΣΚΟΠΟΣ ΚΑΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

- Να αποκτήσουν οι μαθητές ένα βασικό θεωρητικό υπόβαθρο της στατιστικής επιστήμης.
- Να κατανοήσουν τη χρησιμότητα της στατιστικής επιστήμης στην επιχειρηματική πράξη και στη γενικότερη οικονομική δραστηριότητα των σύγχρονων οικονομιών.
- Να μάθουν οι μαθητές να υπολογίζουν, χωρίς ιδιαίτερη δυσκολία, τα βασικότερα στατιστικά μέτρα (δείκτες), χρήσιμα στην επιχειρηματική πράξη.

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ ΟΙ ΜΑΘΗΤΕΣ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΕΙΝΑΙ ΣΕ ΘΕΣΗ:	ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ – ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
Ι. ΕΙΣΑΓΩΓΗ		
1. Γενικά 2. Αντικείμενο και σκοπός της στατιστικής. 3. Η στατιστική των επιχειρήσεων. 4. Πληθυσμοί - Μεταβλητές 5. Περιγραφική στατιστική - Έννοια και περιεχόμενο 6. Επαγωγική στατιστική Έννοια και περιεχόμενο	- Να ορίζουν το περιεχόμενο και το σκοπό της στατιστικής, ειδικότερα της στατιστικής των επιχειρήσεων - Να διατυπώνουν τις βασικές διακρίσεις της στατιστικής, τις βασικές έννοιες αυτής και να χρησιμοποιούν σωστά τη σχετική ορολογία	-Να δειχτεί με απλά παραδείγματα ο σκοπός και το περιεχόμενο της στατιστικής -Να οριστούν έννοιες όπως • πληθυσμός-δείγμα • μεταβλητές ποιοτικές • μεταβλητές ποσοτικές • μεταβλητές συνεχείς • μεταβλητές ασυνεχείς. Επίσης να παρουσιαστεί η διάκριση της στατιστικής σε περιγραφική και επαγωγική Στατιστική.
ΙΙ. Η ΣΥΜΒΟΛΗ ΤΗΣ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗΣ ΣΤΗ ΣΥΓΧΡΟΝΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ		
1. Η σύγχρονη διοικητική των επιχειρήσεων (management) – Γενικά	– Να διατυπώνουν με ευκολία τα βασικά χαρακτηριστικά του σύγχρονου επιστημονικού τρόπου διοίκησης επιχειρήσεων. – Να περιγραφούν και να ορίζουν τη συμμετοχή της στατιστικής στις σύγχρονες	– Με επισκέψεις στα γραφεία στατιστικής μεγάλων επιχειρήσεων ή οργανισμών ή στην Ε.Σ.Υ.Ε. – Με απλά παραδείγματα από τα σημερινά επιχειρηματικά δρώμενα

	επιχειρηματικές δραστηριότητες. − Να διακρίνουν το ρόλο που παίζει η στατιστική στον ελληνικό και στον ευρωπαϊκό οικονομικό χώρο.	να δοθεί στους μαθητές το περιεχόμενο σύγχρονων δραστηριοτήτων όπως: • management • marketing • Λήψη επιχ/κων αποφάσεων • ποιότητα διαχείρισης και αποτελεσματική διοίκηση • η διοικητικοοικονομική διάσταση της Ευρωπαϊκής Ένωσης σε σχέση με τη στατιστική.
III. ΣΥΛΛΟΓΗ ΚΑΙ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΤΩΝ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΑΠΟ ΤΟ ΧΩΡΟ ΤΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ.		
1. Γενικά 2. Συλλογή στατιστικών δεδομένων. 3. Ταξινόμηση και παρουσίαση στατιστικών δεδομένων. 4. Έννοια και κατηγορίες στατιστικών πινάκων. 5. Πίνακες κατανομής συχνοτήτων. 6. Στατιστικά διαγράμματα. 7. Η χρησιμοποίηση από τις επιχειρήσεις στατιστικών πινάκων και διαγραμμάτων.	− Να διατυπώνουν τις βασικές μεθόδους συλλογής των ' στατιστικών δεδομένων − Να διατυπώνουν τους τρόπους ταξινόμησης και παρουσίασης των στατιστικών δεδομένων που έχουν συλλεχθεί. − Να συντάσσουν τους κύριους τύπους στατιστικών πινάκων, να σχεδιάζουν τα σημαντικότερα στατιστικά διαγράμματα − Να διακρίνουν τον κίνδυνο πλάνης από λανθασμένες ή ελλιπώς παρουσιαζόμενες γραφικές παραστάσεις στατιστικών δεδομένων	Μέσα από απλά παραδείγματα να περιγράψουν την απογραφή και τη δειγματοληψία και τους τρόπους παρουσίασης των στατιστικών δεδομένων. − Να ασκηθούν οι μαθητές στην κατασκευή στατιστικών πινάκων: • απλής εισόδου • διπλής εισόδου • κατανομής συχνοτήτων. − Να ασκηθούν οι μαθητές στην κατασκευή διαγραμμάτων όπως: Ραβδογράμματα Ιστογράμματα Χρονοδιαγράμματα Κυκλογράμματα Ειδογράμματα Χαρτογράμματα

IV ΤΑ ΒΑΣΙΚΑ ΜΕΤΡΑ ΘΕΣΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ		
1. Έννοια και σημασία των μέτρων θέσης. 2. Μέσος αριθμητικός. 3. Υπολογισμός του μέσου αριθμητικού από αταξινόμητα δεδομένα . 4. Υπολογισμός του μέσου αριθμητικού από ταξινομημένα δεδομένα. 5. Ιδιότητες του μέσου αριθμητικού. 6. Διάμεσος 7. Υπολογισμός διάμεσου από αταξινόμητα δεδομένα. 8. Υπολογισμός διάμεσου από ταξινομημένα δεδομένα, 9. Τεταρτημόρια - Δεκατεταρτημόρια. 10. Η σπουδαιότητα των μέτρων θέσης στην επιχειρηματική δράση. 11. Εφαρμογές στις επιχ/σεις.	– Να ορίζουν τις έννοιες των μέτρων θέσης. – Να εξηγούν τον τρόπο υπολογισμού τους από ταξινομημένα και αταξινόμητα δεδομένα. – Να υπολογίζουν τα μέτρα θέσης σε απλές επιχειρηματικές εφαρμογές. – Να εξηγούν τη χρησιμότητα τους στην επιχειρηματική δράση.	Με απλό τρόπο και με χρήση παραδειγμάτων να περιγράφουν: • το μέσο αριθμητικό • τη διάμεσο • τα τεταρτημόρια Χωρίς αποδείξεις να διατυπώνουν τις βασικές ιδιότητες του μέσου και να περιγράφουν τα βασικά χαρακτηριστικά που παρουσιάζει η χρήση κάθε στατιστικού μέτρου θέσης. – Να εφαρμοσθεί μόνο ο άμεσος τρόπος υπολογισμού από ταξινομημένα δεδομένα – Να γίνουν επιχειρηματικές εφαρμογές με υπολογισμό των μέτρων θέσης.
V ΤΑ ΒΑΣΙΚΑ ΜΕΤΡΑ ΔΙΑΣΠΟΡΑΣ ΠΑ ΤΗΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ		
1. Έννοια και σημασία των μέτρων διασποράς. 2. Εύρος μεταβολής 3. Μέση απόκλιση τετραγώνου. 4. Διακύμανση και τυπική απόκλιση. 5. Υπολογισμός διακύμανσης από αταξινόμητα δεδομένα 6. Υπολογισμός διακύμανσης από ταξινομημένα δεδομένα 7. Ιδιότητες διακύμανσης. 8. Συντελεστής μεταβλητότητας. 9. Η σπουδαιότητα των μέτρων διασποράς για τις επιχειρήσεις. 10. Εφαρμογές στις επιχειρήσεις	– Να ορίζουν την έννοια των μέτρων διασποράς – Να υπολογίζουν αριθμητικά τα μέτρα διασποράς από ταξινομημένα και αταξινόμητα δεδομένα. – Να εφαρμόζουν τα μέτρα διασποράς σε απλές περιπτώσεις επιχ/κής δράσης μαζί με τα μέτρα θέσης.	Με τη βοήθεια απλών παραδειγμάτων να περιγραφούν: • το εύρος μεταβολής. • η μέση απόκλιση τετραγώνου • η διακύμανση και η τυπική απόκλιση • ο συντελεστής μεταβλητότητας Χωρίς απόδειξη να διατυπωθούν οι βασικές ιδιότητες της και να περιγραφούν τα βασικά χαρακτηριστικά των μέτρων διασποράς. Εφαρμογή μόνο του άμεσου τρόπου υπολογισμού της σ (από ταξινομημένα δεδομένα). Επιχειρηματικές εφαρμογές με χρήση των μέτρων θέσης και διασποράς.

4. ΜΑΘΗΜΑ : «ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΣΤΙΚΟΥ ΚΑΙ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ »

Σκοπός του μαθήματος

Σκοπός του μαθήματος «**Στοιχεία Αστικού Δικαίου**» είναι να αναπτύξει στους μαθητές ένα δομημένο σύνολο γνώσεων που θα τους επιτρέπει να αντιλαμβάνονται εκ των προτέρων τι προσδοκά από τη συμπεριφορά τους το δίκαιο, ώστε να είναι σε θέση να διαμορφώνουν τις σχέσεις τους χωρίς τον κίνδυνο να υποστούν αιφνιδιαστικά τις δυσάρεστες συνέπειες της παράβασης κάποιου νόμου.

Σκοπός του μαθήματος «**Στοιχεία Εργατικού Δικαίου**» είναι να αναπτύξει στους μαθητές ένα σύγχρονο εννοιολογικό υπόβαθρο γνώσεων το οποίο θα τους επιτρέπει να κατανοούν τους κανόνες που έχουν σχέση με την προσωπικότητα και την αξιοπρέπεια του εργαζόμενου ανθρώπου και την κοινωνική ισορροπία των συντελεστών της παραγωγικής διαδικασίας.

Αναλυτικό Πρόγραμμα Σπουδών

Περιεχόμενο	Εκπαιδευτικοί Στόχοι Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση:	Διδακτικές Οδηγίες - Δραστηριότητες
ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ: ΑΣΤΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ **ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄:** ΑΡΧΕΣ ΔΙΚΑΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟ-ΗΘΙΚΗ-ΕΘΙΜΟΤΥΠΙΑ ΠΗΓΕΣ ΔΙΚΑΙΟΥ ΚΑΝΟΝΕΣ ΔΙΚΑΙΟΥ 1. Διακρίσεις 2. Ερμηνεία κανόνων δικαίου	▪ Να ορίζουν τις έννοιες του δικαίου, της ηθικής και της εθιμοτυπίας και τα χαρακτηριστικά των εννοιών αυτών. ▪ Να αναφέρουν τις πηγές του δικαίου. ▪ Να αναφέρουν τις πιο σημαντικές διακρίσεις. ▪ Να απαριθμούν και να αναπτύσσουν τα είδη ερμηνείας των κανόνων δικαίου.	Ασκήσεις
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄: ΤΟ ΔΙΚΑΙΩΜΑ I. ΕΝΝΟΙΑ ΚΑΙ ΔΙΑΚΡΙΣΕΙΣ ΤΟΥ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΟΣ II. ΑΞΙΩΣΗ-ΑΓΩΓΗ-ΕΝΣΤΑΣΗ III.ΠΑΡΑΓΡΑΦΗ ΚΑΙ ΑΠΟΣΒΕ-ΣΤΙΚΗ ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ IV.ΚΤΗΣΗ-ΑΛΛΟΙΩΣΗ-ΑΠΩΛΕΙΑ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΟΣ V. ΑΣΚΗΣΗ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΟΣ	▪ Να ορίζουν την έννοια του δικαιώματος. ▪ Να αναφέρουν και να εξηγούν τις διάφορες διακρίσεις των δικαιωμάτων. ▪ Να ορίζουν τις έννοιες αξίωσης – αγωγής – ένστασης. ▪ Να ορίζουν την έννοια παραγραφής και να εξηγούν πότε αρχίζει, πότε αναστέλλεται και πότε διακόπτεται. ▪ Να ορίζουν τις έννοιες κτήσης, αλλοίωσης και απώλειας του δικαιώματος και να εξηγούν τις έννοιες με παραδείγματα. ▪ Να εξηγούν πώς ασκείται και πώς προστατεύεται το δικαίωμα και να αναλύουν τις έννοιες της καλής πίστης, των χρηστών ηθών του οικονομικού και κοινωνικού σκοπού.	Πρακτικά θέματα - ασκήσεις

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄: ΥΠΟΚΕΙΜΕΝΑ ΤΩΝ ΕΝΝΟΜΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ I. ΤΑ ΦΥΣΙΚΑ ΠΡΟΣΩΠΑ II. ΝΟΜΙΚΑ ΠΡΟΣΩΠΑ III. ΣΩΜΑΤΕΙΟ IV. ΙΔΡΥΜΑ V. ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΡΑΝΩΝ VI. ΑΣΤΙΚΗ ΕΤΑΙΡΙΑ	▪ Να ορίζουν τις έννοιες φυσικών και νομικών προσώπων και να εξηγούν πότε αρχίζει και πότε παύει να υπάρχει το φυσικό πρόσωπο. ▪ Να ορίζουν τις έννοιες των ΝΠΔΔ και ΝΠΙΔ. ▪ Να εξηγούν την έννοια του σωματείου και να απαριθμούν και να αναπτύσσουν τις προϋποθέσεις που απαιτούνται για τη σύσταση του σωματείου. ▪ Να ορίζουν τις έννοιες ιδρύματος, επιτροπής εράνων και αστικής εταιρίας και να αναφέρουν με ποιο τρόπο συστήνονται το ίδρυμα και η επιτροπή εράνων.	Πρακτικά θέματα – Ασκήσεις
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ΄: ΔΙΚΑΙΟΠΡΑΞΙΕΣ I. ΕΝΝΟΙΑ II. ΕΙΔΗ ΔΙΚΑΙΟΠΡΑΞΙΩΝ III.ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΕΓΚΥΡΗΣ ΔΙΚΑΙΟΠΡΑΞΙΑΣ IV. Η ΣΥΜΒΑΣΗ V. ΕΡΜΗΝΕΙΑ ΤΩΝ ΔΙΚΑΙΟΠΡΑ-ΞΙΩΝ VI. ΑΝΙΣΧΥΡΕΣ ΔΙΚΑΙΟΠΡΑΞΙΕΣ	▪ Να ορίζουν την έννοια και τα είδη των δικαιοπραξιών. ▪ Να απαριθμούν και να αναπτύσσουν τις προϋποθέσεις που πρέπει να συντρέχουν για να καταρτισθεί έγκαιρα μια δικαιοπραξία. ▪ Να ορίζουν την έννοια της σύμβασης. ▪ Να αναφέρουν τον τρόπο με τον οποίο καταρτίζεται και να εξηγούν την περίπτωση σύμφωνα με την οποία χρειάζεται να προηγηθούν διαπραγματεύσεις και ενδεχομένως και σύναψη προσυμφώνου. ▪ Να αναφέρουν τον τρόπο κατάρτισης της οριστικής σύμβασης. ▪ Να ορίζουν την έννοια των ανίσχυρων δικαιοπραξιών και να αναφέρουν τη διάκρισή τους.	Πρακτικά θέματα – Ασκήσεις
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε΄: ΑΙΡΕΣΗ ΚΑΙ ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ I. ΑΙΡΕΣΕΙΣ II. ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ	▪ Να ορίζουν και να εξηγούν την έννοια της αίρεσης, με παράδειγμα και να αναφέρουν τα είδη των αιρέσεων. ▪ Να περιγράφουν τον τρόπο λειτουργίας της αίρεσης.	Ασκήσεις

Β΄ ΜΕΡΟΣ: ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ **ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄:** Η ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ▪ Περιεχόμενο ▪ Τα μέρη της σύμβασης ▪ Υποχρεώσεις των μερών της σύμβασης εργασίας ▪ Ο προσωπικός χαρακτήρας της σχέσης εργασίας ▪ Διάκριση της σύμβασης εργασίας από άλλες έννομες συμβάσεις	▪ Να ορίζουν την έννοια της σύμβασης εργασίας. ▪ Να αναφέρουν τα μέρη της σύμβασης εργασίας και να περιγράφουν τις υποχρεώσεις τους, σε ό,τι αφορά τον εργοδότη και τον εργαζόμενο. ▪ Να ορίζουν τις έννοιες των άλλων έννομων συμβάσεων και να τις διακρίνουν από τη σύμβαση εργασίας.	Διάφορες ασκήσεις
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄: Η ΣΥΝΑΨΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ▪ Γενικά ▪ Πρόσληψη μισθωτών ▪ Σύναψη συμβάσεως αλλοδαπών – ομογενών ▪ Πρόσληψη εργαζομένων υπηκόων κρατών μελών των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων	▪ Να γνωρίζουν, να αναφέρουν και να αναπτύσσουν όλες εκείνες τις προϋποθέσεις που είναι απαραίτητες για την έγκυρη σύναψη σύμβασης εργασίας. ▪ Να γνωρίζουν τους περιορισμούς που υπάρχουν στην εργασία των αλλοδαπών. ▪ Να περιγράφουν τη διαδικασία σύμφωνα με την οποία γίνεται η πρόσληψη εργαζομένων υπηκόων κρατών μελών των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων.	Μικρές μελέτες περιπτώσεων – Πρακτικά θέματα
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄: ΧΡΟΝΙΚΑ ΟΡΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ▪ Χρόνος υπηρεσίας μισθωτών ▪ Νόμιμο ωράριο ▪ Υπέρβαση των ανωτάτων χρονικών ορίων εργασίας ▪ Θεώρηση πινάκων ωρών εργασίας ▪ Συλλογική ρύθμιση χρονικών ορίων εργασίας ▪ Μερική απασχόληση ▪ Πρόσθετες ομάδες εργασίας ▪ Διευθέτηση χρόνου εργασίας ▪ Ώρες λειτουργίας καταστημάτων και εργασίας προσωπικού ▪ Αργίες ▪ Άδειες εργαζομένων ▪ Ετήσια άδεια των μισθωτών ▪ Λοιπές άδειες	▪ Να γνωρίζουν τα χρονικά όρια εργασίας και τις πηγές που ορίζεται η διάρκεια της παροχής εργασίας από τον εργαζόμενο. ▪ Να περιγράφουν τη διαδικασία που είναι απαραίτητη από την πλευρά του εργοδότη, για τη θεώρηση πινάκων ωρών εργασίας. ▪ Να γνωρίζουν πώς εφαρμόζεται η μερική απασχόληση. ▪ Να γνωρίζουν τις ώρες λειτουργίας καταστημάτων και εργασίας του προσωπικού, τις αργίες και τις προϋποθέσεις για την ύπαρξη του δικαιώματος της άδειας, όπως επίσης τα σχετικά για τις διάφορες άδειες που υπάρχουν.	

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ΄: Η ΑΜΟΙΒΗ ΤΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ▪ Γενικά ▪ Είδη αποδοχών α. τακτικές αποδοχές β. επιδόματα γ. υπερωρίες δ. υπερεργασία ε. αποδοχές άδειας στ. αποζημίωση εκτός έδρας ▪ Κρατήσεις	▪ Να διατυπώνουν και να εξηγούν τον τρόπο σύμφωνα με τον οποίο αμείβεται η εργασία. ▪ Να αναφέρουν τις διάφορες μορφές πρόσθετων αποδοχών και τον τρόπο που καταβάλλονται από τον εργαζόμενο.	Πρακτικά θέματα

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 30 Ιουλίου 2007

Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΜΑΡΙΕΤΤΑ ΓΙΑΝΝΑΚΟΥ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http://www.et.gr – e-mail: webmaster.et@et.gr